



ประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่

ด้วยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ สทอภ. มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ สทอภ. ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายกฎหมายและสัญญา จำนวน 2 ตำแหน่ง รวม 2 อัตรา ดังนี้

- หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและสัญญา จำนวน 1 อัตรา
- หัวหน้างาน (สัญญา) จำนวน 1 อัตรา

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติตามกฎหมาย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 มาตรา 33 ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (5) ไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ พนักงานหรือ ลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (กรณีได้รับการบรรจุ) หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง (กรณีได้รับการบรรจุ)
- (11) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและสัญญา จำนวน 1 อัตรา

- (1) อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร)
- (2) คุณวุฒิการศึกษาาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านนิติศาสตร์
- (3) มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตีความ พิจารณาให้ความเห็น จัดทำความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายภายในประเทศ และกฎหมายระหว่างประเทศ และ/หรือ
- ยกร่าง พิจารณาให้ความเห็น ตรวจสอบ และ/หรือบริหารนิติกรรม สัญญา ข้อตกลง บันทึกความเข้าใจ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และ/หรือ
- ยกร่าง ตรวจสอบ และ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และประกาศขององค์กร และ/หรือ
- การดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัย และ/หรือการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน

(4) มีความรู้/..

- (4) มีความรู้ภาษาอังกฤษ ทั้งการอ่าน เขียน ฟัง และพูดในระดับดีมาก
 - (5) หากมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - สำเร็จการศึกษาในระดับเนติบัณฑิตยสภา
 - สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรปริญญาตรีด้านนิติศาสตร์ และ/หรือปริญญาโทด้านนิติศาสตร์ขึ้นไป
 ที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ
 - (6) มีประสบการณ์การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เช่น Microsoft Word และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้
 - (7) มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี มีความคล่องแคล่ว และมีทักษะการสื่อสารดี
 - (8) สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ
- หัวหน้างาน (สัญญา) จำนวน 1 อัตรา
- (1) อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร)
 - (2) คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านนิติศาสตร์
 - (3) มีประสบการณ์ในการยกเว้นและ/หรือตรวจสอบ และ/หรือบริหารนิติกรรม สัญญา ข้อตกลง บันทึกความเข้าใจ เป็นระยะเวลา 2 ปี ขึ้นไป
 - (4) มีความรู้ภาษาอังกฤษ ทั้งการอ่าน เขียน ฟัง และพูดในระดับดีมาก
 - (5) หากมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - สำเร็จการศึกษาในระดับเนติบัณฑิตยสภา
 - มีความรู้ หรือประสบการณ์ในการร่าง และ/หรือปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่างๆขององค์กร
 - มีความรู้ หรือประสบการณ์ในการจัดทำหนังสือหรือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย
 - มีความรู้ หรือประสบการณ์ในการให้คำปรึกษา และแนะนำปัญหาข้อกฎหมาย
 - สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรปริญญาตรีด้านนิติศาสตร์ และ/หรือปริญญาโทด้านนิติศาสตร์ขึ้นไป
 ที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ
 - (6) มีประสบการณ์การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้
 - (7) มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี มีความคล่องแคล่ว และมีทักษะในการสื่อสารดี
 - (8) สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ

2. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- (1) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนารายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT OF RECORDS) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- (2) สำเนาบัตรประชาชน
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (4) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- (5) ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (6) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร

3. วันเวลาและสถานที่สมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและดูรายละเอียดจาก www.gistda.or.th ทั้งนี้ สามารถสมัครได้ทางไปรษณีย์เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558 โดยส่งเอกสาร และหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วนไปยัง

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง
 สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ฝั่งตะวันตก
 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
 กทม. 10210

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 0-2141-4462 อนึ่ง สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่สำนักงานฯ เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม เข้ารับการสรรหาคัดเลือกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2558



(นางนิรมล ศรีภูมินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ